

Código de Ética

2022



Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez



MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

C/588/2022/SM

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ. -----

CERTIFICA:

Que para el efecto tiene a la vista el Libro de Actas de Sesiones del Concejo Municipal del municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con Cuentadancia T3-3-11 en el cual se encuentra asentada el Acta Número: cincuenta y cinco guion dos mil veintidós (55-2022) SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA de fecha nueve de septiembre del año dos mil veintidós (09/09/2022), en la cual obra el punto **TERCERO** que textualmente se lee: -----

TERCERO: La señora Alcalde Municipal, Celestina Tepáz Acalón de Tul, informa al Concejo Municipal del municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, sobre la necesidad de actualizar el CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ, en virtud de lo expuesto sitúa a la vista del pleno la propuesta de la citada actualización para su conocimiento, análisis, deliberación, aprobación o improbación y después de darle lectura integra a la documentación relacionada y deliberar ampliamente al respecto por unanimidad de votos del total de sus miembros.-----

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ. -----

CONSIDERANDO:

Que corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos y fortaleciendo el bien común del municipio.

CONSIDERANDO:

Que el de Acuerdo Número: A-028-2021, de fecha 13 de julio del año 2021, de la Contraloría General de Cuentas, aprobó el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental denominado –SINACIG-, el cual es necesario para fortalecer las funciones y atribuciones que ejecutan las entidades sujetas a fiscalización, implementando normas técnicas, procesos de gestión de riesgo, procedimientos, principios y valores éticos, que rigen y coordinan el Control Interno Gubernamental, así como, adoptar las mejores prácticas y técnicas, que establezcan estándares de conducta del Concejo Municipal y de todo el personal que labora en la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, ya sea por nombramiento o por contrato.

CONSIDERANDO:

Que la implementación del presente Código de Ética Municipal tiene concordancia con el Decreto Número: 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Reglamento Interno de Trabajo, entre otras normativas; se aplicará a todos los servidores públicos de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, por las transgresiones a las prohibiciones éticas.

POR TANTO:

Con fundamento en lo considerado y en los artículos: 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 9, 33, 34, 35, literales a), d), i), aa), 40 y 42 del Decreto Número: 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal y sus Reformas y Acuerdo Número: A-028-2021, de la Contraloría General de Cuentas.

ACUERDA: EMITIR Y APROBAR EL SIGUIENTE:

**CÓDIGO DE ÉTICA
DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
CAPITULO I
OBJETO DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Código de Ética, es la expresión del compromiso de mantener los altos niveles éticos en el desempeño de las labores del personal que labora para la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, siendo el objetivo primordial establecer las normas de ética pública aplicables a la conducta de los trabajadores municipales que presten sus servicios en esta Municipalidad; siendo la finalidad de este Código de Ética:





**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS
DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ**

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

- a) Reflejar los principios de la ética pública, en el desempeño de las personas sujetas a éste; como compromisos institucionales y personales.
- b) Establecer los compromisos éticos, valores y directrices que conforman el accionar del trabajador municipal en el ejercicio de su desempeño, actuando con honestidad, eficiencia, eficacia, discreción, transparencia e integridad.
- c) Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados, únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados, con el propósito de salvaguardar la confianza en la integridad de la gestión pública y de las personas que forman parte de la Municipalidad, así como los usuarios que tuvieren una relación con la misma.
- d) Consolidar el respeto a la dignidad de la persona humana, independientemente de sus características, tales como género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos, promoviendo el bien común de las personas que hagan uso de los servicios públicos que presta la municipalidad.

CAPÍTULO II

ALCANCES Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en este documento son observancia obligatoria para los trabajadores municipales de los diferentes niveles de la Municipalidad, sean estos de elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otra vinculación laboral con la municipalidad; también se aplicará a quienes realicen pasantías, prácticas profesionales y consultorías para el fiel cumplimiento institucional.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES. Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

COMISIÓN DE ÉTICA MUNICIPAL: Ente rector de la ética pública, encargado de velar por el cumplimiento en el ejercicio del desempeño de los funcionarios y trabajadores municipales, actuando con honestidad, eficiencia, eficacia, discreción, transparencia e integridad.

FUNCIÓN PÚBLICA: Toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad-honorem, realizada por una persona natural en el servicio público, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

NEPOTISMO: Es el trato favorable y arbitrario que el Alcalde Municipal o quienes ejerzan cargos de representación dan a personas con quienes tengan relaciones familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad otorgándoles cargos en la institución, mediante nombramiento, contratación de servicios personales o profesionales, delegación, mejora laboral o ascenso.

CONFLICTO DE INTERESES: Son aquellas situaciones en que el interés personal del servidor municipal o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entran en pugna con el interés público.

CORRUPCIÓN: Es el abuso del cargo y de los bienes públicos, cometidos por trabajadores municipales abusando del cargo del cual esta investido, por acción u omisión, para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, para sí o a favor de un tercero.

TRABAJADOR MUNICIPAL: Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración municipal.

PARTICULAR O USUARIO: Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración municipal a quien ésta le presta servicios.

RECURSOS PÚBLICOS: El personal, bienes financieros y materiales con que cuentan la municipalidad; utilizados para el cumplimiento de las funciones y atribuciones previamente establecidas en la Ley de la materia u orden jurídico.

ARTÍCULO 4. ASPECTOS NORMADOS E INTERPRETACIÓN. En el presente Código de Ética se incluyen los temas relevantes para la Municipalidad, según sus principios, valores, normas de conducta y obligaciones en general, deben ser considerados como un valor agregado, orientados al enaltecimiento de las funciones y atribuciones de los trabajadores municipales de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez.

- a) Respeto en el lugar de trabajo:
La fuerza laboral de la municipalidad, debe generar un entorno de trabajo positivo y profesional en el que todos reciban un trato digno y respetuoso. En todo momento se debe mostrar respeto con los compañeros de trabajo y toda persona que se encuentre dentro de las instalaciones o estén realizando algún tipo de servicios para la municipalidad; asimismo promover una conducta que no proyecte negativismo sobre la integridad, la imagen pública e intereses de la municipalidad contribuyendo con las buenas relaciones interpersonales dentro de la municipalidad.





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

Todo trabajador municipal debe rendir cuenta de sus acciones y asumir la responsabilidad de mantener una conducta profesional y respetuosa, plantear inquietudes que puedan tener ante comportamientos, irrespetuosos que se observen y tomar las medidas pertinentes para corregir cualquier falta en nuestro actuar. Las acciones irrespetuosas tales como insultos, ofensas, afirmaciones maliciosas y deliberadamente falsas sobre otros, el maltrato verbal y la conducta discriminatoria, son inaceptables y constituyen una falta.

b) Prevención del Acoso:

Cualquier conducta verbal o física que interfiera con el trabajo o que tenga por finalidad o efecto crear un entorno de trabajo intimidatorio, irrespetuoso, hostil u ofensivo, no será tolerado en la municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez. El trato irrespetuoso puede llegar a constituir acoso si se produce repetidamente, cualquiera que sea su forma, el acoso resulta inaceptable y exige una respuesta inmediata comunicando a las autoridades competentes la comisión del delito solicitando que se agote la vía legal correspondiente. Se consideran conductas inapropiadas las siguientes: a) Insultos graves, b) agravios, c) Comentarios o actos amenazantes, insultantes hostiles y contraproducentes relativos a creencias, valores o ideologías personales, d) Chistes denigrantes y la exhibición o circulación en el lugar de trabajo de material escrito, publicaciones en redes sociales o medios electrónicos o fotográficos, e) Intimidación, incluyendo el abuso físico o verbal, f) Comportamiento cuyo propósito sea aislar o humillar a una persona o grupo, tal como la exclusión injustificada de reuniones o la denegación injusta de información o de equipo necesario para el desempeño de las funciones laborales, g) Amenazas o toma de medidas adversas contra una persona o un grupo por haberse opuesto o negado a participar en un acto de conducta indebida, tal como lo es el acoso sexual, solicitudes de favores sexuales y otras conductas físicas o verbales de naturaleza sexual y puede involucrar a personas del mismo o distinto género.

c) Uso apropiado de los Activos de la Municipalidad:

Los funcionarios públicos de la municipalidad, deben darle buen uso y cuidado a los activos, recordando que todos son de uso exclusivo para fines laborales, no está permitido retirar o tomar prestados para uso personal, los bienes de la municipalidad.

d) Uso de redes sociales:

La municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, está consciente de la creciente presencia que tienen en la vida las redes sociales, incluyendo sitios de interacción social como Facebook, WhatsApp, Telegram, Signal, Twitter, blogs, Tiktok, Instagram y otros dispositivos periféricos. Estas herramientas pueden incluso brindar canales actuales e innovadores para interactuar con los colaboradores, empleando tecnologías suministradas por la municipalidad.

Se debe considerar las siguientes normas: a) Proteger siempre los activos, la reputación y la información confidencial de la municipalidad, sin olvidar que el internet es un espacio público; b) No publicar ninguna información oficial acerca de la municipalidad sin autorización de la autoridad superior administrativa, en ningún medio de comunicación ni red social; c) Este Código de Ética, debe tomarse como guía al momento de tomar decisiones de carácter ético.

e) Uso de Internet y Correo Electrónico:

El uso de las herramientas como correo electrónico y de consulta (Internet e Intranet) debe ser utilizado para el adecuado ejercicio del puesto y de sus funciones y no se utilizará en beneficio personal o propio. Se prohíbe el uso de internet de la municipalidad en los celulares, laptops, ipad, tabletas y abrir WhatsApp en las computadoras asignadas a cada trabajador para chatear asuntos personales, así como la instalación de programas gratuitos, bajar música, videos, películas o cualquier otra información que no tenga que ver con el trabajo de la municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez.

f) Favores, regalos y pagos Indebidos:

No se permitirá solicitar, aceptar u ofrecer directa o indirectamente gratificaciones, sobornos, dádivas, beneficios, bonos u otro similar de algún proveedor, trabajador municipal, entidades privadas o gubernamentales, con el fin de favorecer con negocios a los mismos o para beneficio personal, de la municipalidad o de terceros.

No se permitirá que el personal reciba de los proveedores o de cualquier persona, toda clase de regalos, comisiones, honorarios, compensaciones o regalías, así como favores, descuentos, invitaciones a comidas, rifas, espectáculos o viajes.

g) Forma del vestuario en los empleados municipales:

La vestimenta de los trabajadores municipales de la municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, deberá ser de acuerdo al decoro y a las buenas costumbres, discreto, sobrio e indumentaria maya del lugar; no se permitirá el uso de ropa transparente, así como pantalones rotos, blusas, faldas y vestidos que revelen la ropa interior o cualquier parte del cuerpo, vestimenta y calzado de oficina (formales), deberá evitarse el uso de gorras, tenis casuales, a excepción del personal que labora en el campo; el aspecto general de cada empleado municipal, deberá ser aseado, formal y no usar playeras o quitarse la camisa en su lugar de





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

trabajo; deberá acatarse las ordenes de vestimenta que implemente la Dirección de Recursos Humanos, con autorización del Despacho Municipal.

ARTÍCULO 5. COMPROMISO. Toda persona sujeta a la aplicación de este Código se comprometerá, por escrito, al cumplimiento de los principios, valores, normas de conducta y obligaciones en general. Así mismo, en los casos que aplique, deberán otorgar declaración jurada de intereses relacionados con actividades económicas, profesionales, académicas, gremiales, las cuales se agregarán al expediente respectivo. Igualmente, las personas obligadas a presentar la Declaración Patrimonial a que se refiere el Artículo: 20 del Decreto Número: 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, deberán presentar copia de la misma, con el sello de recepción de la Dirección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas, la cual se agregará al expediente laboral respectivo. Cada trabajador municipal, se compromete al manejo eficiente de sus recursos, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, de modo que se cumplan con excelencia y calidad de las metas.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. Los principios establecen lineamientos para las personas sujetas a este Código y se desarrollan a continuación:

- a) Acceso a la información: Respetar el derecho fundamental de acceso a la información pública que se derive de la gestión administrativa y del manejo de los recursos institucionales.
- b) Integridad: Principio rector consistente en la capacidad de ser consecuente con la ética.
- c) Probidad: Actuar con integridad, rectitud y honradez.
- d) Disciplina: Principio basado en el compromiso que voluntariamente se asume para conducirse de acuerdo a los lineamientos establecidos por la municipalidad.
- e) Imparcialidad: Brindar a toda persona el mismo trato. No conceder privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permitir influencias indebidas, intereses o prejuicios que afecten su compromiso de tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.
- f) Decoro: Principio consistente en comportarse conforme a la etiqueta y protocolo implementado por la municipalidad.
- g) Transparencia: Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del trabajador municipal son apegadas a la ley, eficiencia, eficacia y responsabilidad.
- h) Responsabilidad: Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público, desempeñando las tareas de su cargo en el lugar y en el correspondiente horario o turno de trabajo, con diligencia, celo y eficiencia.
- i) Compromiso: Principio consistente en que el servidor esté plenamente identificado con la municipalidad.
- j) Lealtad: Principio consistente en guardar fidelidad y honra hacia la municipalidad.
- k) Rendición de cuentas: Rendir cuentas de la gestión pública de conformidad con la ley aplicable a la materia.
- l) Liderazgo: Principio basado en el conjunto de habilidades de una persona que pueden ejercer influencia positiva dentro de su puesto de trabajo.

ARTÍCULO 7. VALORES INSTITUCIONALES. Los valores son virtudes y cualidades que las personas sujetas a este Código deben reflejar en su actuación y se definen a continuación:

- a) Cuidado Personal: Asumir la responsabilidad de la propia salud física y mental, con el propósito de no afectar el ejercicio de las funciones o la prestación de servicios, acorde con su desarrollo personal y profesional.
- b) Respeto: Actitud serena y tolerante con que se trata a todas las personas, en el momento de resolver los desacuerdos u opiniones. Buscará relacionarse de manera adecuada, cordial con sus colaboradores, colegas, superiores, subordinados y con los vecinos del municipio, a efecto de contribuir a una sana convivencia.
- c) Honestidad: Cualidad de obrar y expresarse con verdad, sencillez y sinceridad, en concordancia entre aquello que se afirma con lo que se sabe, se siente o se piensa; evitando intrigas y perjudicar a otras personas.
- d) Solidaridad: Apoyo voluntario a una causa o al interés de otras personas, particularmente en situaciones difíciles, siempre que no se contrapongan a los intereses generales o públicos, ni a la normativa aplicable. La persona





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

solidaria se manifiesta con colaboración y apoyo hacia sus compañeros de trabajo que se encuentren en situaciones desfavorables.

- e) Trabajo en equipo: Adopción de un espíritu de colaboración para la realización de las labores, que permita el logro de los objetivos y metas institucionales.
- f) Veracidad: Valor consistente en comportarse siempre con la verdad y de buena fe.
- g) Dignidad: Valor consistente en el respeto integral a sí mismo y a los demás sin distinción alguna
- h) Voluntad: Valor consistente en la firmeza y coraje de lograr las metas institucionales
- i) Asertividad: Valor consistente en comunicar ideas en forma clara, sin agredir o vulnerar a las personas
- j) Mérito: Valor consistente en atribuir reconocimiento a quien se conduce y labora correctamente
- k) Equidad: Valor consistente en la justicia e igualdad de oportunidades entre seres humanos respetando la pluralidad de la sociedad y su ambiente.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE CONDUCTA PARA LOS TRABAJADORES MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ.

ARTÍCULO 8. ESTÁNDARES. Las normas de conducta que deben atender las personas señaladas en el artículo del presente Código, son las siguientes:

8.1. COMPROMISO INSTITUCIONAL. Es la obligación que se contrae con la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, para dedicar la capacidad y experiencia, en beneficio de la gestión municipal considerando los aspectos siguientes:

- a) Colaborar con disposición y diligencia en las actividades laborales propias de su función y las que sean inherentes a su cargo, cuando se le solicite, siempre que vayan en beneficio de la municipalidad de conformidad con la ley y manual de organización y funciones.
- b) Conocer y actualizarse en las disposiciones legales, reglamentarias, permisivas o prohibitivas referentes a la incompatibilidad, acumulación de cargos, prohibiciones por razón de parentesco y cualquier otro régimen especial que le sea aplicable en razón del cargo.
- c) Observar estrictamente, según su cargo, las leyes, ordenanzas, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones.
- d) Fortalecer la eficiencia, economía, efectividad y transparencia de la gestión municipal
- e) Informar a las autoridades competentes los hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas o los incumplimientos a las normas o estándares de conducta contenidas en este Código.
- f) Emplear de manera racional los bienes y recursos institucionales, exclusivamente para la consecución de sus fines, atendiendo los principios de ahorro y austeridad del patrimonio municipal.
- g) Conservar el orden y la limpieza en su lugar de trabajo, oficina y en general en todas las áreas de la municipalidad, manteniendo un ambiente saludable evitando la acumulación de documentos en el escritorio.
- h) Cumplir las instrucciones del jefe inmediato vinculadas con las funciones a su cargo y las que sean inherentes al mismo, en tanto no represente una arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.
- i) No retardar o entorpecer sin motivo legal la prestación de los servicios, trámites o procedimientos administrativos que le corresponden según sus funciones y observando lo regulado en la ley.
- j) Presentar de manera oportuna informes o documentación, vinculados con las funciones a su cargo, cuando sea solicitado por su jefe inmediato, a fin de contribuir en el logro efectivo de los objetivos institucionales.

8.2. EFECTIVIDAD. Realizar las actividades inherentes al cargo en el tiempo laboral, para cumplir metas, objetivos y optimizar los recursos disponibles, con la finalidad de obtener los mejores resultados, considerando los aspectos siguientes:





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

- a) Realizar con destreza, oportunidad y pertinencia las tareas de su competencia; y cuando sea necesario, buscar apoyo adecuado para tal efecto (asesoría legal o administrativa).
- b) Tener idoneidad y disposición necesaria para el buen desempeño del cargo a realizar.
- c) Llevar una agenda de prioridades ordenada bajo criterios de importancia, urgencia, capacidad instalada y asignación equilibrada de la carga laboral.
- d) Potenciar el uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las funciones, con el propósito de reducir el impacto ambiental y fortalecer la eficiencia de la gestión pública.

8.3 PRUDENCIA. Todo trabajador municipal en el ejercicio de sus funciones debe actuar considerando los aspectos siguientes:

- a) Actuar con cordura y de forma reflexiva.
- b) Expresar opiniones técnicas o de otra índole, respetuosamente, en el lugar y momento adecuado y con las personas directamente involucradas.
- c) Desenvolverse de modo respetuoso, profesional, amable y cordial con superiores, subalternos y usuarios de los servicios públicos propiciando la armonía e inclusión en el entorno laboral.
- d) Abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio o de terceros, para fines ajenos al servicio, cualquier información institucional de la que tenga conocimiento con motivo u ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada para su difusión.
- e) Usar uniforme completo y según diseño entregado por la institución, siendo responsable del cuidado y la limpieza de los mismos.
- f) Utilizar adecuadamente el equipo de salud y control de bioseguridad.

8.4. TRANSPARENCIA. Hacer efectivo el derecho fundamental que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad institucional, por lo cual están en la obligación de promover la transparencia y publicidad de todas las actuaciones, acatando los límites establecidos en la normativa especial; y tendrán en consideración lo siguiente:

- a) Documentar, organizar y conservar todos los actos de su gestión y garantizar su publicación oficiosa cuando corresponde legalmente; respetando los índices de reserva y los datos confidenciales.
- b) Rendir con oportunidad los informes que se soliciten con apego a la normativa vigente.
- c) Proporcionar proactivamente la información solicitada de forma clara, veraz, oportuna, suficiente, pertinente, en la forma y términos establecidos en las leyes aplicables para tal efecto.
- d) Comunicar al Tribunal de Ética o ante la Comisión de Ética Municipal; las supuestas transgresiones a los deberes o prohibiciones éticas que tuviere conocimiento en el ejercicio de su función pública, contenidas en este Código.

8.5. INTEGRIDAD. Actuar con veracidad, honradez, rectitud, decoro y probidad en el desempeño de sus tareas encomendadas, esforzándose en proyectar socialmente una imagen coherente con los principios de este código, considerando los aspectos siguientes:

- a) Excusarse de intervenir o participar en asuntos en los cuales él, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que tengan algún conflicto de interés generados por responsabilidades laborales.
- b) Evitar rumores o comentarios que puedan denigrar la integridad de otra persona.
- c) Potenciar el cumplimiento de los principios y valores que rigen este Código.
- d) Evitar la simulación de permanencia o de realización de actividades laborales.
- e) Adaptarse a nuevas situaciones que implique conocer funciones de otro puesto de trabajo, en áreas claves, con el propósito de ampliar conocimientos y que permita apoyar al momento de presentarse una emergencia con el propósito de cuidar la especialización.





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

8.6. RESPONSABILIDAD. Es cumplir con el deber encomendado de forma oportuna y verificando que se cumplan los requisitos de calidad, considerando los aspectos siguientes:

- a) Guardar la adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo, para el cumplimiento de sus deberes, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Cumplir con el horario establecido para el desempeño diario de sus actividades.
- c) Asistir con puntualidad a todos los compromisos y eventos municipales y externos, cuando se represente a la municipalidad. Es obligatorio presentarse con anticipación cuando se designe a una comisión de trabajo y permanecer hasta el final, salvo causa justificada.
- d) Innovar de manera integral y permanente en el ejercicio de su función, con el fin de asegurar la mejora continua y desarrollar con calidad las actividades a su cargo.
- e) Actualizar permanentemente los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo.
- f) Asumir con responsabilidad y diligencia las tareas que se le presenten, tratando de dar soluciones adecuadas al problema planteado.

8.7. ATENDER LOS PRINCIPIOS DE CONFIDENCIALIDAD. Proteger la información de conformidad con lo que para el efecto regula el Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 9. IMAGEN. Las personas que prestan sus servicios en la municipalidad evitarán que su conducta, dentro y fuera de sus funciones, afecte la imagen de la institución. Tampoco realizarán actuaciones que comprometan la independencia e imparcialidad de sus funciones, comportándose en todo momento y lugar conforme a los principios y valores contenidos en este Código, a fin de mantener una conducta prudente y mesurada que inspire confianza.

ARTÍCULO 10. INVESTIDURA. Las personas que prestan sus servicios en la municipalidad guardarán el respeto a su calidad de trabajadores municipales actuando con discreción, prudencia, decoro y mesura, posicionándose como referentes de la ética en la función pública.

ARTÍCULO 11. VERACIDAD. El servidor público está obligado a emitir juicios, opiniones en forma oral o escrita apegados a la verdad o con los datos que se cuenta, tanto con los particulares, como con sus superiores y subordinados.

ARTÍCULO 12. AMBIENTE LABORAL. El trabajador municipal debe promover un ambiente de cooperación y de responsabilidad compartida, que favorezca la interacción cordial y respetuosa de las personas, contribuyendo al desarrollo de capacidades y de resultados en beneficio de los objetivos institucionales. Al mismo tiempo debe colaborar como parte de sus funciones, en actividades propias de la municipalidad en beneficio de la población.

ARTÍCULO 13. DIFUSIÓN POLÍTICA E IDEOLÓGICA. Las personas a las que aplican las disposiciones de este Código, según lo dispuesto en el Artículo 2, en el ejercicio de sus labores, es decir, en horas laborales, no podrán participar en actividades relacionadas con la política partidaria ni realizar propagandas vinculadas. En el interior de la municipalidad o en el ejercicio de las funciones no podrán utilizarse símbolos, signos, banderas o cualquier otro objeto que represente a partidos o movimientos políticos o ideológicos, que pongan en riesgo la imagen de imparcialidad y neutralidad de la municipalidad o del personal que labora en ella. Para el efecto los trabajadores municipales deben observar la legislación aplicable.

ARTÍCULO 14. HORARIO Y TIEMPO LABORAL. Los trabajadores municipales deben cumplir con puntualidad la jornada de trabajo, en los días laborales establecidos por la ley; y dedicar el tiempo laboral a las actividades propias del cargo y a otras de naturaleza colaborativa que coadyuven al cumplimiento de los fines institucionales. Los días compensatorios, serán regulados conforme a la normativa jurídica aplicable en vigencia.

ARTÍCULO 15. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN TRANSPARENTE. Los trabajadores municipales son responsables de compartir información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para documentar el logro de sus objetivos institucionales, garantizando que la información sea accesible y de conformidad con el procedimiento legal y administrativo previamente aprobado.

ARTÍCULO 16. INFORMACIÓN PÚBLICA, RESERVADA Y CONFIDENCIAL. Los trabajadores municipales, son responsables de asegurar el adecuado tratamiento de la información a su cargo, de manera que se evite revelar o divulgar información reservada o confidencial.

Además, se prohíbe:





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

- a) Utilizar o sustraer información confidencial de la municipalidad para beneficio personal, político, de familiares o allegados.
- b) Falsificar o destruir información institucional u obstaculizar su obtención cuando la información es pública y, especialmente, cuando haya sido requerida por medio de la Oficina Municipal de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 17. RENDICIÓN DE CUENTAS. Los trabajadores municipales, deben proporcionar con diligencia la información institucional pública o que ha sido requerida por medio de la Oficina Municipal de Acceso a la Información Pública y cualquier otra unidad organizativa; y potenciar la divulgación de la información oficiosa, especialmente la referida a rendición de cuentas e informes públicos.

ARTÍCULO 18. RECURSOS Y BIENES INSTITUCIONALES. Las personas sujetas a las normas de conducta establecidas en este Código son responsables de optimizar la eficiencia de los recursos y bienes institucionales, haciendo un uso racional de los mismos. Se prohíbe utilizar el nombre o la imagen de la municipalidad en actividades de beneficio personal o en detrimento de la misma.

En el caso de la administración de contratos, se debe asegurar el cumplimiento de los objetivos y la efectiva satisfacción de las necesidades institucionales que se pretenden suplir con los bienes o servicios adquiridos.

ARTÍCULO 19. DILIGENCIA. Los trabajadores municipales, cumplirán sus funciones y atribuciones con diligencia.

CAPITULO V

DE LOS RESPONSABLES DE DIVULGAR EL PRESENTE CÓDIGO

ARTÍCULO 20. Conformación de la Comisión de Ética y Tribunal de Ética Municipal de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, estará integrada de tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes siendo un máximo de cinco (5) miembros, que serán nombrados por el Concejo Municipal por el plazo de un año, pudiendo ser reelectos conforme a la regulación del reglamento respectivo.

ARTÍCULO 21. DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA. La Comisión de Ética Municipal es el responsable de divulgar y darle seguimiento al presente Código, manteniendo informado al Concejo Municipal de las acciones a desarrollar para crear y fomentar una estructura organizacional basada en valores y principios éticos. La Comisión de Ética Municipal debe coordinarse con los directores de las dependencias municipales para desarrollar capacitaciones u otros mecanismos de divulgación.

ARTÍCULO 22. RECURSOS. El Concejo Municipal proveerá los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de La Comisión de Ética Municipal, considerando la disponibilidad financiera para cubrir los gastos que conlleva la elaboración del Código de Ética Municipal, ejemplares para divulgación y otros gastos.

ARTÍCULO 23. CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD. El Concejo Municipal, por conducto de La Comisión de Ética Municipal, se asegurará que los trabajadores municipales sin excepción alguna, participen en capacitaciones relacionadas.

ARTÍCULO 24. CONCEJO MUNICIPAL. El Concejo Municipal, a través de La Comisión de Ética Municipal, promoverá los mecanismos necesarios para exhortar a los trabajadores municipales a capacitarse en temas relacionados con la ética y aspectos relacionados a la anticorrupción. Además, podrá utilizar y participar en diferentes medios de divulgación como: informativos, afiches, entre otros; con el propósito de que siempre prevalezca el interés público.

La Comisión de Ética Municipal afirmará el funcionamiento de los mecanismos de control interno con la finalidad de prevenir actos antiéticos o de corrupción; y en caso de ocurrir, remitirá al Tribunal de Ética Municipal las respectivas denuncias o faltas según sea el caso, con el propósito de que éste último realice las investigaciones.

La Comisión de Ética Municipal debe monitorear que se evite la asignación de funciones incompatibles en las direcciones, oficinas y unidades como son las de autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y el control de las operaciones de manera que facilite la supervisión y rendición de cuentas tanto interna como externa.

ARTÍCULO 25. RESOLUCIÓN DEFINITIVA. La Comisión de Ética Municipal, será el responsable de emitir la resolución definitiva de las quejas o avisos que se le presenten.

CAPITULO VI

EL TRIBUNAL DE ÉTICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 26. EL TRIBUNAL DE ÉTICA MUNICIPAL. Es el ente institucional en materia de ética, probidad y transparencia.

ARTÍCULO 27. INTEGRACIÓN. El Tribunal de Ética Municipal, se integra en la forma prevista en el artículo 25 del





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

Reglamento del Código de Ética, ejercerá sus funciones en forma anual y rendirá informe de sus actuaciones al Alcalde Municipal y Concejo Municipal.

ARTÍCULO 28. EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES. Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas en el Código, al pleno del tribunal le corresponde:

- a) Establecer los criterios respecto a la aplicación del código y su reglamento
- b) Verificar que se proporcionen los recursos y el tiempo necesario a los miembros del comité para el desempeño de sus funciones
- c) Darle seguimiento al sistema sobre las funciones y atribuciones que conforme al código y el reglamento le correspondan
- d) Capacitar a los miembros del comité en ética pública y demás áreas afines, por los medios que estime pertinentes
- e) Evaluar el ejercicio y resultados de las funciones del comité
- f) Informar al Concejo Municipal y Alcalde Municipal, en caso de ausencia de titulares o suplentes, para efectos del nombramiento correspondiente
- g) De todas las actuaciones que realice el Tribunal de Ética Municipal y la Comisión de Ética Municipal, deberán suscribir Actas Administrativas en el Libro de Actas aprobado para el efecto, autorizado por la Contraloría General de Cuentas
- h) Todas aquellas que por su naturaleza le correspondan

ARTÍCULO 29. SESIONES. EL TRIBUNAL DE ÉTICA MUNICIPAL Y COMISIÓN DE ÉTICA MUNICIPAL se reunirá en forma ordinaria una vez trimestralmente y extraordinariamente las veces que sea necesario de todo lo actuado se deberá suscribir Actas Administrativas en el Libro de Actas aprobado para el efecto y autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para la validez de las sesiones.

ARTÍCULO 30. ACTAS ADMINISTRATIVAS. Las Actas Administrativas que emita el Tribunal de Ética Municipal, deberán ser firmadas obligatoriamente por todos los integrantes, en el mismo acto que se lleve a cabo la sesión respectiva. Si alguno disiente de la mayoría, deberá razonar su voto en el propio acto, debiendo constatar los extremos en el Libro de Actas del Tribunal de Ética Municipal.

ARTÍCULO 31. SECRETARIO DEL TRIBUNAL MUNICIPAL DE ÉTICA. El Tribunal de Ética Municipal nombrará a uno de sus integrantes como secretario, quien asistirá a todas las reuniones con voz y de voto; en caso de ausencia temporal, lo sustituirá la persona que el Tribunal designe.

ARTÍCULO 32. ATRIBUCIONES. El Secretario del Tribunal de Ética Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Ser el encargado administrativo de las actuaciones del Tribunal.
- b) Asistir a las sesiones del Tribunal.
- c) Redactar las Actas Administrativas correspondientes velando porque se hagan efectivas las notificaciones respectivas
- d) Ser el responsable de la organización y manejo del archivo del Tribunal. Y
- f) Otras que le sean asignadas por el Tribunal.

ARTÍCULO 33. COMUNICACIÓN. Los informes que se deriven de las Actas Administrativas emitidas por el Tribunal de Ética Municipal deberán ser elevados según corresponda dentro del plazo de cinco días, por escrito.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA

ARTÍCULO 34. APROBACIÓN. El Concejo Municipal es el responsable de aprobar o reformar el presente Código de Ética de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, conforme a Derecho para su validez legal.

ARTÍCULO 35. DE LO NO PREVISTO. Lo no previsto en el Código de Ética será resuelto por el Concejo Municipal conforme a Derecho.

ARTÍCULO 36. PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN. Será responsabilidad de La Comisión de Ética Municipal, divulgar el presente Código de Ética de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, a los directores y encargados de las dependencias municipales y posteriormente cada director o encargado es responsable de la divulgación





MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESUS

DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

TELÉFONO: 78744727

E-mail: munisantamariasac@gmail.com

"Sirviendo para el desarrollo de Santa María"

al personal a su cargo y se pondrá a disposición y de uso común un ejemplar impreso y archivo digital en cada dirección y dependencia municipal para las consultas necesarias.

ARTÍCULO 37. DEROGATORIA. Queda derogada toda disposición emitida con anterioridad que contravenga y/o tergiversar el contenido del presente CÓDIGO DE ÉTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DE JESÚS, DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ.

ARTÍCULO 38. VIGENCIA. El presente Código de Ética, entrará en vigencia de inmediato. Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Santa María de Jesús, Municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, Guatemala, Centro América, a los nueve días del mes de septiembre del año dos mil veintidós. Certifíquese y notifíquese para sus efectos legales y cúmplase. -----

Y para remitir a donde corresponda y efectos legales se extiende, numera, sella y firma la presente certificación en el municipio de Santa María de Jesús, Departamento de Sacatepéquez, a los veintiséis días del mes de septiembre del año dos mil veintidós, consta en diez hojas de papel bond tamaño oficio con membrete institucional útiles en su lado anverso.



Licda. Glady Raquel Chacón Chacón
Secretaria Municipal

10/10